

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М.Сеченова
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(Сеченовский Университет)

П Р И К А З

15 МАР 2022

№ 0282/Р

**Об организации летнего оздоровительного
отдыха в Спортивно-оздоровительном
лагере «Сеченовец» в 2022 году**

Для организации и проведения летнего оздоровительного отдыха в Спортивно-оздоровительном лагере «Сеченовец» в 2022 году:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить следующий график и условие проведения летнего оздоровительного отдыха в Спортивно-оздоровительном лагере «Сеченовец» (место нахождения обособленного структурного подразделения – поселок Лермонтово Туапсинского района Краснодарского края) в 2022 году (далее соответственно – Мероприятие, СОЛ «Сеченовец»):

- первая смена с 07 июля 2022 г. по 22 июля 2022 г. (продолжительность 16 календарных дней);
- вторая смена с 24 июля 2022 г. по 08 августа 2022 г. (продолжительность 16 календарных дней);
- третья смена с 10 августа 2022 г. по 25 августа 2022 г. (продолжительность 16 календарных дней).

Количество отдыхающих в смене не более 140 человек.

2. Установить количество сотрудников Университета, командируемых для выполнения работ по организации и проведению Мероприятия (далее – сотрудники), и обучающихся Университета, направляемых в СОЛ «Сеченовец» в качестве волонтеров (далее – волонтеры) до 35 человек.

3. Установить период пребывания сотрудников и волонтеров в СОЛ «Сеченовец» с 29 июня 2022 г. по 29 августа 2022 г.

4. Советнику при ректорате Чижу И.М., проректору по административно-хозяйственной работе Рязанцеву И.И., директору СОЛ «Сеченовец» Холодову С.А. обеспечить организацию и проведение Мероприятия в соответствии с п. 1. настоящего приказа.

5. Назначить начальником СОЛ «Сеченовец» первой, второй и третьей смены доцента кафедры клинической фармакологии и пропедевтики внутренних болезней Института клинической медицины им. Н.В. Склифосовского Ермолаеву А.С.

6. Советнику при ректорате Чижу И.М. в срок до 20 апреля 2022 г. утвердить список сотрудников и волонтеров в соответствии с п. 2. настоящего приказа.

7. Ответственность за разработку Регламента проведения смены, а также приобретение проездных документов волонтерам в соответствии с п. 6. настоящего приказа возложить на начальника Управления по работе с молодежью Огнева Ю.Н., а также на председателя МОО-ППО обучающихся Данилова А.А.

8. Проректору по административно-хозяйственной работе Рязанцеву И.И. и директору СОЛ «Сеченовец» Холодову С.А. организовать обеспечение отдыхающих

питанием, медикаментами, необходимыми хозяйственными и материально-техническими средствами, оборудованием в соответствии с заявками до начала Мероприятия.

9. Проректору по учебной работе Литвиновой Т.М. обеспечить формирование индивидуального плана обучения для волонтеров Мероприятия на период их нахождения в СОЛ «Сеченовец».

10. Директору Клинического центра Волковой О.С. обеспечить выделение установленным порядком автомобильной техники для перевозки имущества СОЛ «Сеченовец».

11. Начальнику Управления по работе с молодежью Огневу Ю.Н. обеспечить Мероприятие сувенирной продукцией и наградным фондом.

12. Директору Издательства Архарову А.В. обеспечить изготовление печатной продукции.

13. Назначить ответственными за оформление и выдачу путевок в СОЛ «Сеченовец» обучающимся – председателя МОО-ППО обучающихся Данилова А.А., сотрудникам – председателя МОО-ППО сотрудников Путило В.М. Указанным лицам организовать выдачу обучающимся (сотрудникам) направлений на оплату путевки на расчетный счет Университета, выдавать путевки после предоставления обучающимися (сотрудниками) документов, подтверждающих оплату путевки.

14. Контроль за распределением и выдачей путевок в СОЛ «Сеченовец» для обучающихся и сотрудников возложить на начальника Управления по работе с молодежью Огнева Ю.Н.

15. Директору СОЛ «Сеченовец» Холодову С.А. провести необходимые предварительные работы по обеспечению функционирования систем жизнедеятельности лагеря, согласовать со всеми контрольными службами (пожарная, санитарно-эпидемическая), а также предусмотреть обеспечение всех мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в соответствии с действующими нормативными актами. О готовности СОЛ «Сеченовец» к приему отдыхающих доложить письменно до 01 июня 2022 г. по подчиненности.

16. Начальнику СОЛ "Сеченовец" Ермолаевой А.С. обеспечить комплекс организационных, профилактических, санитарно-противоэпидемических мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения случаев заболевания новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) в ходе проведения Мероприятия.

17. Проректору по экономике и финансам Алиеву Р.В. в срок до 20 марта 2022 г. подготовить смету расходов и произвести расчет стоимости путевки на одну смену (16 дней) в СОЛ «Сеченовец» для отдыхающих из числа обучающихся Университета, стоимости одного дня проживания для отдыхающих из числа сотрудников Университета, а также обучающихся и сотрудников иных организаций.

18. Главному бухгалтеру Наумовой Е.В. провести оплату в соответствии с утвержденной сметой расходов.

19. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на советника при ректорате Чижая И.М.

Ректор

П.В. Глыбочко